

网络视频招聘会参会指南

一、会前准备

1.会议系统

本场网络招聘会使用腾讯会议进行，由于部分参会单位设置了会议等待室，建议升级您的腾讯会议系统到 1.5.0 及以上版本

2.腾讯会议客户端支持的平台及系统

腾讯会议当前支持 Windows、MacOS、Android、iOS 及小程序平台，其中

Windows 支持 win7 及以上系统

iOS 支持 9.0 及以上系统

安卓支持 4.4 及以上系统

MacOS 支持 10.11 及以上系统

3.腾讯会议客户端下载地址：

Windows 桌面客户端下载（国内） <https://meeting.tencent.com/download-win.html>

Windows 桌面客户端下载（海外） <https://voovmeeting.com/download-win.html?from=1002>

macOS 桌面客户端下载（国内） <https://meeting.tencent.com/download-mac.html>

macOS 桌面客户端下载（海外） <https://voovmeeting.com/download-mac.html?from=1002>



IOS 手机下载二维码（国内）



IOS 手机下载二维码（海外）



安卓手机下载二维码（国内）



安卓手机下载二维码（海外）



微信小程序

*温馨提示：为了保证会议质量，建议尽量使用 PC 参会

腾讯会议移动端使用操作指南：<https://docs.qq.com/doc/DU0x4ZUp3aXB5T0JQ>

4.登录注册腾讯会议

4.1 注册

打开腾讯会议

点击“注册/登录”按钮，进入帐号密码登录页面

点击“新用户注册”进入官网注册页

根据要求填写对应的信息

完成注册



4.2 登录

帐号密码登录



验证码登录



微信登录



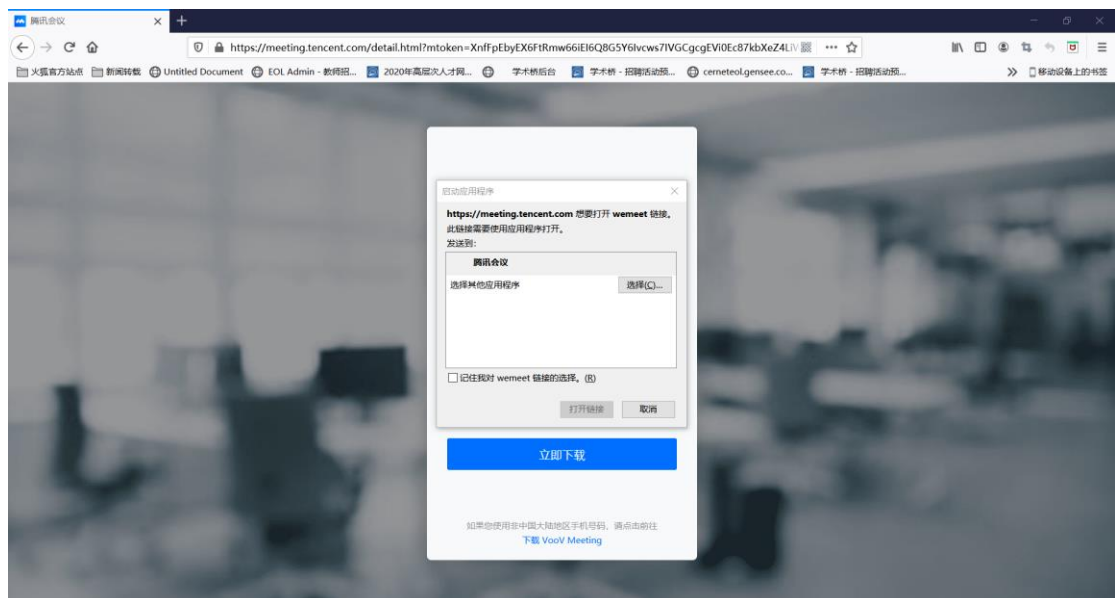
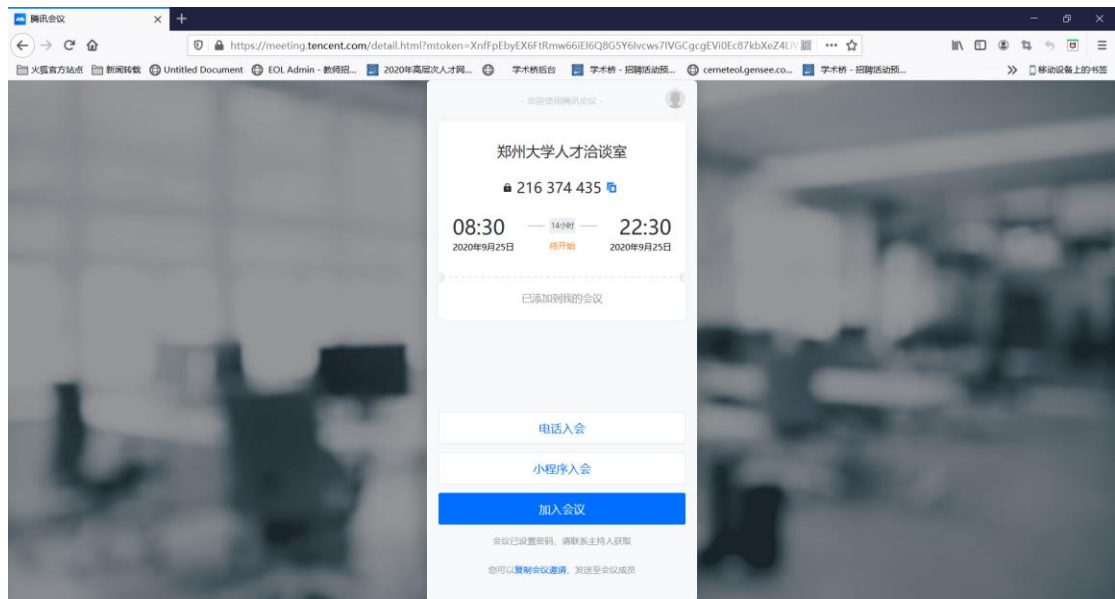
二、进入会议

1.临时参会人才活动当天访问 www.edu.cn/cv ，选择你的意向参会高校点击“开始面试”按钮进行签到，具体的报名及签到流程请访问

https://www.acabridge.edu.cn/acabridge/aca_web/recruitment/czzn/index.shtml 查看，签到成功后跳转到会议室；

受邀人才活动当天访问 <https://zpjjob.acabridge.cn/frm/schedule> 登录预约系统进入【已预约】点击【开始面试】直接进入会议室；

2. 进入会议室，页面将显示会议室名称、举办时间、会议号码等信息，点击下方【加入会议】按钮，提示使用腾讯会议打开链接；



3.接入会议后，系统会提示音频接入方式，该界面对应两个选项，分别为“电话拨入”和“电脑音频”，您可以选择任意一种作为您在会议中的通话方式；



● 电话拨入

“电话拨入”是指您通过您身边的座机或手机拨打相应的号码加入会议，此时该座机或手机会作为您的会议音频，不会再使用电脑的麦克风和扬声器，通话质量相对更好，但此种接入方式运营商会按照当地通话标准扣除您手机内相应的套餐分钟数或费用，国际长途则按国际漫游标准收费；

● 电脑音频

“电脑音频”是指您直接使用电脑的麦克风和扬声器（耳机）作为会议音频接入方式加入会议，该种方式适合于小型会议，不受场景局限。当您举办大型会议时推荐您使用“电话拨入”作为音频接入方式，通话质量会更好；

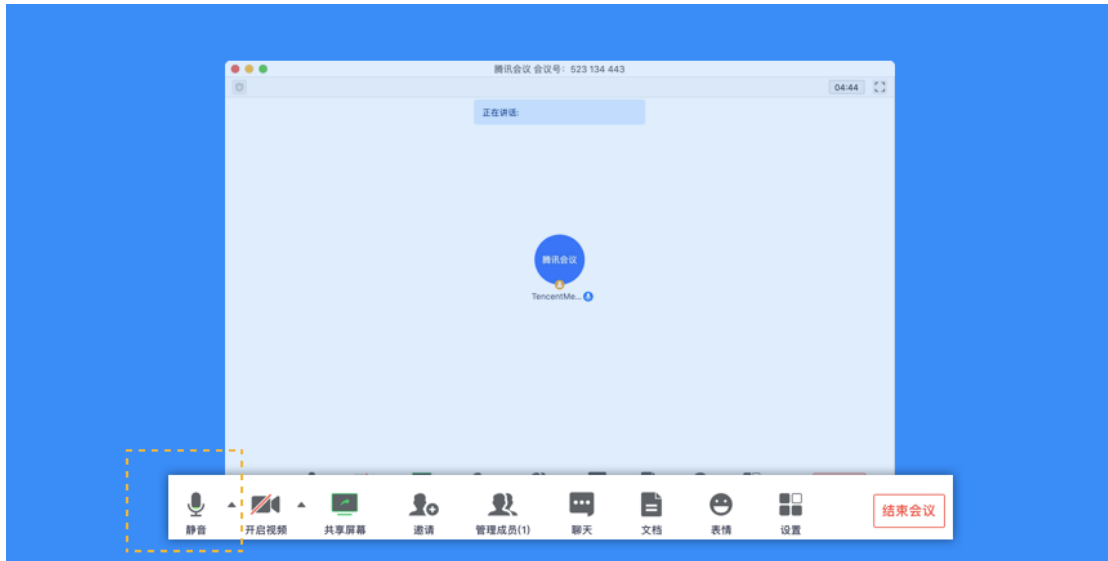
- 当您不选择任何音频接入方式的时候，您将无法在会议中发言和听到别人的讲话；

4.进入会议室后，您就可以正常参加会议了

三、会议功能

1.如何静音自己/解除自己静音？

成功连接音频后，操作栏的第一个图标就会变为“静音/解除静音”，如果您在加会议前，音频设置中没有取消勾选“入会开启麦克风”，则会默认为您开启麦克风，此时您就可以正常发言了。此时如果您需要静音，点击“静音”图标即可。而静音后，图标会变为“解除静音”，如果您需要再次发言，则点击“解除静音”图标即可重新开启麦克风；



如果主持人设置了“全体静音”且“不允许成员自行解除静音”的话，您点击“解除静音”时，则会向主持人“举手申请”，请求解除静音。待主持人同意后，才会为您打开麦克风；

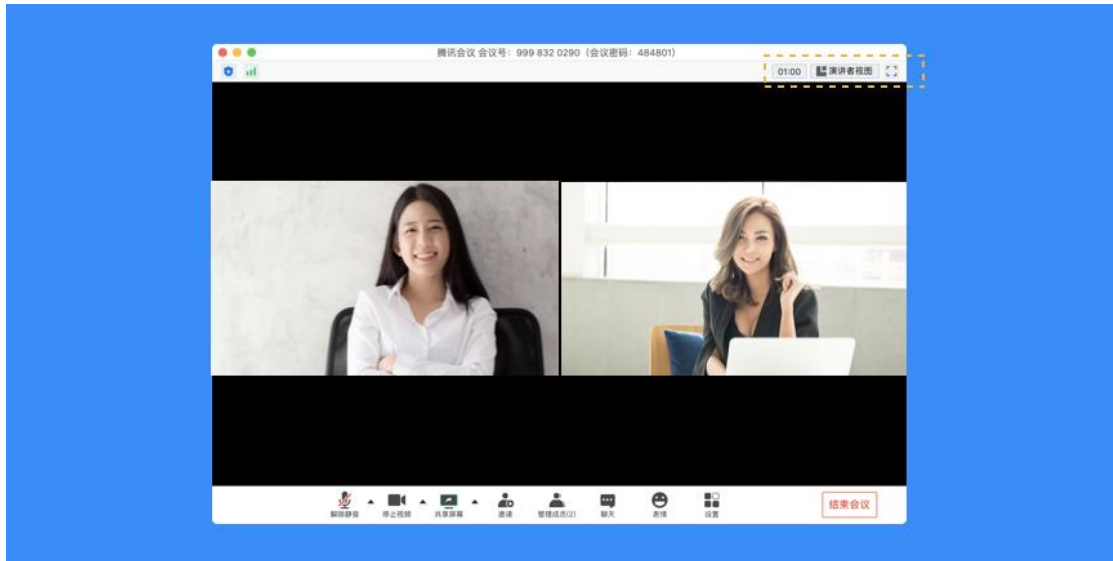


2.如何开启视频？

点击该按钮您可以进行打开摄像头和关闭摄像头操作，当您没有摄像头设备时，则无法开启视频，同时您可以点击摄像头按钮右侧的视频设置箭头，您可以在此处选择摄像头设备、调整视频设置项及虚拟背景；

3.如何切换视频大小画面？

当您在召开视频会议时，可展示宫格模式（默认该模式），支持 33 宫格布局和 55 宫格布局，即画廊视图；



或选择某个人的视频画面单独放大，即演讲者视图。在画面上点击右上角按钮进行分屏模式切换；



当您需要单独查看某个成员画面可直接鼠标双击该用户的视频画面即可进行放大展示(即切换为演讲者视图，并锁定该成员画面)。

- **语音激励开关**

语音激励是指，优先显示正在说话的与会成员。

如果您不需要优先显示发言者，则可以在设置—常规设置中，关闭语音激励。此时，将不会再有高亮框提醒且演讲者模式下，不会再切换到发言人画面。



- **锁定画面**

演讲者视图下，大画面的左上角有一个“锁定画面”按钮。点击即可锁定该成员的画面为大画面，不随语音激励切换。



4.如何共享桌面或应用窗口？

腾讯会议支持移动端和桌面客户端发起共享屏幕，当您点击“共享屏幕”后，便可快速发起共享，在同一时间内，只支持单个人共享屏幕；

- **开始共享屏幕或应用窗口**

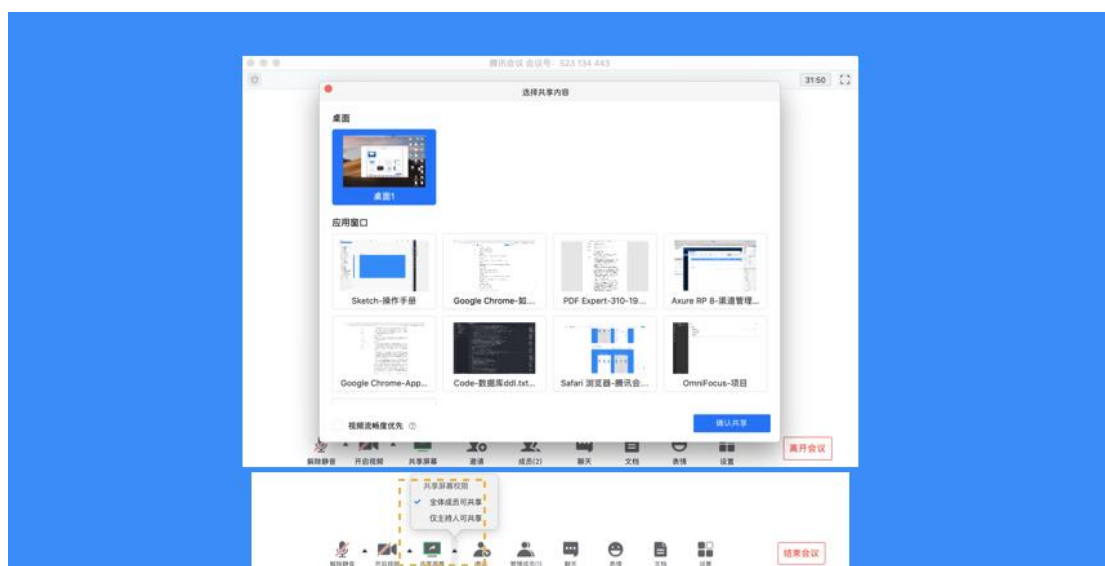
点击会议中底部工具栏的“共享屏幕”按钮；

选择您希望共享的窗口或桌面；

勾选“同时共享电脑声音”（选填，勾选后即可在共享屏幕内容的同时，共享电脑的声音，当前仅支持 Windows）

勾选“视频流畅度优先”（选填，勾选后，系统将为您减少其他性能的消耗，优先保障共享视频流畅度“）

点击“共享屏幕”按钮确定发起共享；



● 屏幕共享菜单

静音/取消静音：您可以进行静音或者取消静音操作；

开启/关闭视频：您可以进行摄像头开启或关闭操作；

邀请：您可以在此处进行成员邀请操作；

成员/管理成员：您可以在此处查看当前成员列表，如果您是主持人，还可以在此处对成员进行管理；

新的共享：结束当前共享并选择新的共享内容，用于共享不同内容（应用）之间的相互切换；

表情：使用表情与参会者交流；

暂停/继续分享：暂停您的屏幕共享；

聊天：打开您的聊天窗口；

会议文档：打开在线文档编辑界面；

设置：您可以在此处测试您的扬声器和麦克风；

结束共享屏幕：结束当前的共享屏幕操作；



当您共享屏幕后，屏幕共享菜单将会在 3s 后进入沉浸模式，自动隐藏在顶部，您需要将鼠标放置桌面上方即可将其唤出；

5.如何打开屏幕共享批注

首先打开屏幕共享，选择需要分享的窗口或桌面

分享成功后，唤醒屏幕上方工具栏，点击最右侧的"开启批注"

开启后，在下方工具栏可以切换"画笔"、"鼠标"、"荧光笔"等，标注完成后还可以点击保存

如果需要关闭批注，点击"关闭批注"即可

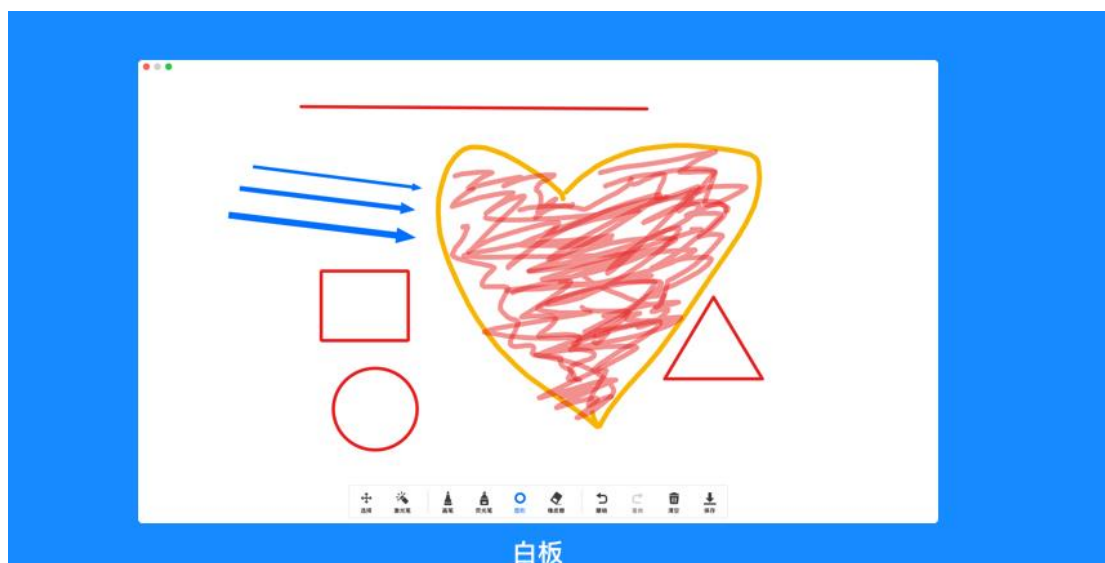


6.如何开启共享白板

点击会议中底部工具栏的"共享屏幕"按钮；

选择"白板"并点击"确认共享"





四、其他功能

如果您想了解以下问题：

如何设置视频的默认布局

如何独立共享声音

如何邀请其他参会者

如何搜索会中成员

如何修改会中的昵称

如何在会议中使用文字聊天

如何上传会议文档

如何导出会议文档

如何设置美颜

如何设置音频降噪和视频降噪

如何使用表情

如何设置虚拟背景

请访问 <https://docs.qq.com/doc/DU2VCQWltT2ZvV1BM?t=1600222750283>